



СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА ШКОЛЫ
Профком
МОАУ СОШ №10

«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР МОАУ «СОШ №10»

Л.А. Швалина
ПРИКАЗ от «17» 08 2017 г. № 01-10/256



**Политика
МОАУ «СОШ №10»
в области обработки и защиты персональных данных**

I. Общие положения

1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

3. МОАУ «СОШ №10» (далее - Учреждение) собирает данные только в объеме, необходимом для достижения ниже названных целей.

4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ работников, обучающихся/воспитанников на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- ведения сайта Учреждения;
- автоматизации работы библиотеки;
- проведения мониторинга деятельности Учреждения.

5. Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

7. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой,

языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

10. Настоящая политика утверждается директором Учреждения и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Информация об операторе

Полное наименование образовательной организации:

муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «средняя общеобразовательная школа №10»

Сокращенное наименование образовательной организации:

МОАУ «СОШ №10»

Директор образовательной организации: Швалина Лариса Анатольевна.

МОАУ «СОШ №10» осуществляет свою деятельность на основании Устава (утвержден распоряжением управления образования администрации города Оренбурга от 25.01.2017г № 34), зарегистрирован в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №10 по Оренбургской области 10.02.2017г

Информация об учредителе образовательной организации.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Оренбурга. Полномочия учредителя осуществляет администрация города Оренбурга в лице управления образования администрации города Оренбурга. Местонахождение и почтовый адрес Учредителя: 460000, г. Оренбург, ул. Кирова, д. 44.

Место нахождения образовательной организации: (юридический, фактический адрес) 460038, РФ, г. Оренбург, проспект Дзержинского 26/4

Контактный телефон: 8(3532) 43-33-08

Адрес электронной почты: 10@orenschool.ru

Адрес официального сайта Учреждения: <http://school10.oren.eduru.ru/>

Свидетельство о государственной аккредитации регистрационный номер 2108, выдано министерством образования Оренбургской области 09 ноября 2016 г, срок действия до 07 ноября 2024г, серия 56А01 № 0003770.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности № 1699-14 выдана министерством образования Оренбургской области 20.05.2015г, бессрочно.

На основании приказа Роскомнадзора от 04.05.2009 г. № 52 сведения внесены в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (далее - Реестр), под регистрационным номером № 09-0047800.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими **нормативными правовыми актами РФ:**

- Конституцией Российской Федерации.

- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 22.02.2017) "О персональных данных"(принят Государственной Думой 8 июля 2006 года, одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.07.2013 N 607, от 06.09.2014 N 911).

Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими локальными актами Учреждения:

- Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Учреждении.
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Учреждении.
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами Учреждения.
- Правила работы с обезличенными персональными данными в Учреждении.
- Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Учреждении.
- Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.
- Перечень должностей работников в Учреждении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных
- Перечень должностей работников в Учреждении, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.
- Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.
- Обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
- Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа.

- Согласие на обработку персональных данных для обучающегося до 14 лет.
- Согласие на обработку персональных данных для обучающегося старше 14 лет.
- Согласие (форма для сотрудников) на обработку персональных данных.
- Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.
- Порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.
- Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником Учреждения
- Форма журнала учета носителей, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию в Учреждении.
- Форма журнала регистрации используемого программного обеспечения (ПО) в Учреждении.
- Порядок уничтожения, блокирования персональных данных в Учреждении.
- Положение о службе информационной безопасности в Учреждении.
- Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных
- Порядок учета и использования машинных носителей информации, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию
- Регламент доступа и использования ресурсов сети Интернет в Учреждении.
- Регламент использования электронной почты в Учреждении.
- Регламент использования программного обеспечения в Учреждении.
- Инструкция о применении средств антивирусной защиты информации в Учреждении.
- Положение о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации в Учреждении.
- Положение об обеспечении безопасности автоматизированной информационной системы Учреждения.
- Положение о конфиденциальной информации в Учреждении.
- Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения.
- Положение о порядке обработки персональных данных работников Учреждения.
- Положение о порядке обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении.
- Модель угроз безопасности персональных данных Учреждения
- Инструкция пользователя ИСПДн по обеспечению безопасности обработки персональных данных при возникновении внештатных ситуаций в Учреждении.
- Перечень должностей работников Учреждения, имеющих доступ к обработке персональных данных.

4.Цели обработки персональных данных

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

Уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача ПДн – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

Цели обработки:

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;
- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.
- Исполнения положений нормативных актов.
- Заключение и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами.
- Осуществления школьного режима.
- Предоставление отчетности в соответствии с деятельностью Учреждения.

5. Категории обрабатываемых персональных данных, источники их получения, сроки обработки и хранения

1. В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

Сведения, составляющие персональные данные Представителя обучающегося:

1. Тип законного представителя

2. ФИО *
3. Пол *
4. Дата рождения *
5. СНИЛС *
6. Гражданство
7. Данные визы (для иностранных граждан)
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 8.2. Серия и номер; *
 - 8.3. Дата и место выдачи;
 - 8.4. Кем выдан.
9. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку
10. Номер мобильного телефона. *
11. Адрес электронной почты (email).

Сведения, составляющие персональные данные Обучающегося:

1. Общие сведения об обучающемся:
 - 1.1. ФИО; *
 - 1.2. Дата рождения; *
 - 1.3. Место рождения;
 - 1.4. Пол; *
 - 1.5. СНИЛС; *
 - 1.6. Гражданство;
 - 1.7. Данные визы (для иностранных граждан);
 - 1.8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 1.8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 1.8.2. Серия и номер; *
 - 1.8.3. Дата и место выдачи;
 - 1.8.4. Кем выдан.
 - 1.9. Адрес регистрации по месту жительства; *
 - 1.10. Адрес регистрации по месту пребывания;
 - 1.11. Адрес фактического места жительства;
 - 1.12. Информация о трудной жизненной ситуации;
2. Информация о здоровье
 - 2.1. Группа здоровья;
 - 2.2. Физкультурная группа;
 - 2.3. Инвалидность:
 - 2.3.1. Группа инвалидности;
 - 2.3.2. Срок действия группы инвалидности;
 - 2.3.3. Отдельные категории инвалидности.
 - 2.4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.
3. Информация об образовании
 - 3.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
 - 3.2. Заявление о приеме;
 - 3.3. Зачисление:
 - 3.3.1. Дата зачисления; *
 - 3.3.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении; *
 - 3.3.3. Форма обучения. *
 - 3.4. Обучение:
 - 3.4.1. Перевод (зачисление) в учебные классы:
 - 3.4.1.1. Учебный год; *
 - 3.4.1.2. Учебный класс. *

- 3.4.2. Текущая успеваемость:
- 3.4.2.1. Предмет;
 - 3.4.2.2. Оценка;
 - 3.4.2.3. Дата выставления оценки.
- 3.4.3. Годовая успеваемость:
- 3.4.3.1. Предмет;
 - 3.4.3.2. Учебный год;
 - 3.4.3.3. Оценка (при наличии);
- 3.4.4. Форма получения образования и форма обучения; *
- 3.4.5. Смена.
- 3.5. Портфолио:
- 3.5.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
- 3.5.1.1. Название мероприятия;
 - 3.5.1.2. Статус мероприятия;
 - 3.5.1.3. Дата участия;
 - 3.5.1.4. Результаты участия;
 - 3.5.1.5. Присвоены разряды, звания.
- 3.5.2. Прочие достижения;
- 3.6. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:
- 3.6.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):
- 3.6.1.1. Предмет;
 - 3.6.1.2. Баллы.
- 3.6.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
- 3.6.2.1. Предмет;
 - 3.6.2.2. Баллы.
- 3.6.3. Реквизиты аттестата об образовании;
- 3.6.4. Итоговая успеваемость:
- 3.6.4.1. Предмет;
 - 3.6.4.2. Оценка.
- 3.7. Результаты обучения по программе среднего общего образования:
- 3.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):
- 3.7.1.1. Предмет;
 - 3.7.1.2. Баллы.
- 3.7.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
- 3.7.2.1. Предмет;
 - 3.7.2.2. Баллы.
- 3.7.3. Реквизиты аттестата об образовании;
- 3.7.4. Итоговая успеваемость:
- 3.7.4.1. Предмет;
 - 3.7.4.2. Оценка.
- 3.8. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации: *
- 3.8.1. Дата окончания (отчисления, выбытия); *
 - 3.8.2. Основание окончания (отчисления, выбытия); *
 - 3.8.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии). *

Сведения, составляющие персональные данные Сотрудников:

1.ФИО *

2.Пол *

- 3.Дата, место рождения *
- 4.СНИЛС *
- 5.Гражданство
- 6.Данные визы (для иностранных граждан)
- 7.Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *
 - 7.1.Тип документа, удостоверяющего личность; *
 - 7.2.Серия и номер; *
 - 7.3.Дата и место выдачи;
 - 7.4.Кем выдан.
- 8.Должность и квалификация.
9. Адрес постоянной регистрации.
- 10.Адрес временной регистрации.
11. Дата окончания временной регистрации.
- 12.Адрес фактического места жительства.
- 13.Номер мобильного телефона. *
- 14.Адрес электронной почты (email).
- 15.Образование.
- 16..Квалификация.
17. Стаж работы (общий, педагогический).
- 18.Тип занятости.
19. Должность.
20. ИНН.
- 21.СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства).
22. Номер, дата трудового договора.
- 23.Наименование и степень знания иностранного языка;
- 24.Профессия.
- 25.Состояние в браке.
- 26.Состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников.
- 27.Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета).
- 28.Дата приема на работу.
- 29.Характер работы.
- 30.Вид работы (основной, по совместительству).
- 31.Ранее занимаемая должность, предыдущее место работы.
- 32.Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
- 33.Основание трудоустройства.
- 34.Личная подпись сотрудника.
- 35.Фотография.
- 36.Сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание).
- 37.Сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, подтверждающего о переподготовке, основание переподготовки).

38. Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды).
39. Сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание).
40. Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание).
41. Сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа).
42. Объем работы.
43. Повышение оклада за вредность в %, в руб.
44. Месячный фонд ЗПД (в т.ч. по должностному окладу и районным коэффициентом);
45. Надбавка за стаж в %, в руб. в г/м/д.
46. Заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций.
47. Данные предварительных и периодических медицинских осмотров, иные медицинские данные.
48. Имущественное положение.
49. Сведения о доходах.
50. Данные трудовой книжки.
51. Сведения о пенсионном страховании.
52. Реквизиты банковских карт, расчетного счета.
53. Любые иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя или в предоставлении которых работодателю возникла необходимость.

Процедура предоставления персональных данных, отмеченных знаком *, носит обязательный характер. Предоставление сотрудниками дополнительных персональных данных производится с персонального согласия сотрудников.

Источники получения: субъекты персональных данных в Учреждении.

Сроки обработки и хранения персональных данных определены в Положениях об обработке персональных данных.

6. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

3. Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

7. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- ✓ Федеральная налоговая служба РФ

- ✓ Пенсионный фонд РФ
- ✓ Фонд социального страхования РФ
- ✓ Отдел Военного комиссариата
- ✓ КДНиЗП Северного округа города Оренбурга
- ✓ управление образования администрации города Оренбурга
- ✓ МУ МВД России «Оренбургское»
- ✓ Лицензирующим и контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.
- ✓ Министерство образования и науки РФ.
- ✓ Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области
- ✓ ООО «Дневник.ру»
- ✓ ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК».

2. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта иным третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам без согласия субъекта персональных данных.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- Назначением ответственных за организацию обработки персональных данных.
- Осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработке персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.
- Ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных сотрудников.
- Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке информационных системах персональных данных.
- Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
- Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.
- Учетом машинных носителей персональных данных.
- Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.
- Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регист-

и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

- Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

2. Обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность, определяются в «Положении об обработке персональных данных в Учреждении.

9. Права субъектов персональных данных

1. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию обосуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

4. Право на обжалование действий или бездействия оператора:

- Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
- Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

1. Школа ответственна за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

2. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3. Учреждение обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

4. Любое лицо может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

5. Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

11. Контактная информация

1. Ответственным за организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных в МОАУ «СОШ №10» назначен учитель информатики, тел.:

2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных.

3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Оренбургской области
Почтовый адрес: 460024, г. Оренбург, пер. Телевизионный, д. 3/1
Телефон для справок: (3532) 38-76-03

E-mail: rsockanc56@rkn.gov.ru

Сайт: <https://56.rkn.gov.ru/>

ХII. Заключительные положения

1. Настоящая Политика разрабатывается ответственным за организацию обработки обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении» и утверждается директором.

2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до всех сотрудников Учреждения.

3. Контроль за соблюдением Политики осуществляет директор Учреждения.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью на 13 страницах
Директор Швагина Л.А.

